

**Załącznik Nr 2
do Statutu
Biblioteki Pedagogicznej w Płocku**

Regulamin pracy Rady Pedagogicznej Biblioteki Pedagogicznej w Płocku

§ 1.

Na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ((t. jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) – art. 43, ust. 2 oraz statutu placówki z dnia 15 kwietnia 2013 r. wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 15 kwietnia 2013 r. niniejszy regulamin.

§ 2.

Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Rada” wykonuje swoje zadania i realizuje swoje uprawnienia (ustawa o systemie oświaty art. 41 i 42) na posiedzeniach plenarnych bądź nadzwyczajnych.

§ 3.

Rada obraduje na zebraniach plenarnych nie rzadziej niż dwa razy w roku.

§ 4.

Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Bibliotekę, jednej trzeciej członków Rady (zgłoszony pisemnie, z podpisami członków) oraz z inicjatywy przewodniczącego Rady.

§ 5.

Przewodniczący Rady prowadzi i przygotowuje zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie wraz z podaniem projektu porządku zebrania na piśmie, telefonicznie lub drogą elektroniczną nie później niż pięć dni przed posiedzeniem Rady.

§ 6.

Projekty decyzji, stanowisk, opinii i wniosków wynikających z porządku obrad muszą być dostarczone członkom Rady w formie pisemnej lub ustnej co najmniej na pięć dni przed posiedzeniem plenarnym.

§ 7.

Każdy członek Rady przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.

§ 8.

Uchwały podjęte na zebraniach plenarnych są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej połowy członków Rady w głosowaniu jawnym lub tajnym. Decyzję o głosowaniu jawnym lub tajnym podejmuje każdorazowo Rada Pedagogiczna.

§ 9.

Aby przeprowadzić tajne głosowanie, Rada wybiera każdorazowo dwuosobową komisję skrutacyjną. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady, mają jedynie głos doradczy.

§ 10.

Przyjmuje się następujący porządek obrad plenarnych:

- 1) ustalenie liczby członków Rady obecnych na posiedzeniu poprzez podpisanie listy obecności, powitanie zaproszonych gości, ustalenie, czy na sali znajduje się wymagane dla prawomocności uchwał quorum,
- 2) zatwierdzenie porządku obrad,
- 3) ewentualny wybór komisji lub zespołów pomocniczych,
- 4) realizacja porządku obrad,
- 5) omówienie projektów decyzji, stanowisk, opinii,
- 6) dyskusja i rekomendacje stosownych organów,
- 7) podjęcie uchwały przez głosowanie,
- 8) wnioski różne, wolne głosy,
- 9) uporządkowanie wniosków i głosów przez przewodniczącego Rady,
- 10) podsumowanie obrad.

§ 11.

1. Zebrania plenarne są protokołowane w księdze protokołów Rady. Obrady protokołuje nauczyciel wybrany na okres roku szkolnego.
2. Protokół jest podpisywany przez przewodniczącego obrad i protokolanta.
3. Na kolejnym posiedzeniu plenarnym protokół jest udostępniany i po uwzględnieniu uwag członków Rady zatwierdzany.
4. Podstawowym dokumentem działalności Rady jest księga protokołów.
5. Księgę oprawia się, pieczętuje i podpisuje przez dyrektora oraz zaopatruje w klauzulę: „książka zawiera stron ... i obejmuje okres pracy pedagogicznej od dnia ... do dnia ...”.
6. Protokół sporządza się według struktury:
 - 1) tytuł,
 - 2) ustalenia formalne,
 - 3) przebieg obrad (streszczenie przemówień, wystąpień, referatów, dyskusji, sprawozdań),
 - 4) lista uczestników.
7. Księgę protokołów udostępnia się na terenie Biblioteki jej nauczycielom, upoważnionym osobom zatrudnionym w organach nadzorujących Bibliotekę.

§ 12.

Przedstawiciele Rady Pedagogicznej do prac w różnych organach, zespołach i komisjach zewnętrznych, zgodnie z przepisami szczegółowymi, wybiera zebranie plenarne Rady w głosowaniu jawnym, spośród zgłoszonych kandydatów. Wybrane zostają osoby, które uzyskają największą liczbę głosów.

§ 13.

Zmiana treści regulaminu należy do kompetencji Rady i odbywa się na wniosek poparty zwykłą większością głosów co najmniej połowy członków Rady.

DYREKTOR
Biblioteki Pedagogicznej
w Płocku
Barbara Zielińska
mgr Barbara Zielińska